

**KRETINGOS MOKYKLOS-DARŽELIO „ŽIBUTĖ“
VAIKŲ PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Kretingos mokyklos-darželio „Žibutė“ (toliau – Mokyklos) vaikų priežiūros darbuotojo pareigybė, yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: C.
3. Vaikų priežiūros darbuotoją į darbą priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.
4. Vaikų priežiūros darbuotojas pavaldus Mokyklos direktoriui ir ūkio dalies vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Vaikų priežiūros darbuotoju priimamas dirbti asmuo:
 - 5.1 turintis ne mažesnę, kaip vidurinę išsilavinimą;
 - 5.2. išklauses privalomojo higienos įgūdžių mokymo ir pirmosios pagalbos mokymo programas;
 - 5.3. atlikęs medicininę apžiūrą ir nesergantis psichinėmis, užkrečiamomis ar kitomis grėsme vaikų sveikatai galinčiomis sukelti ligomis. Vaikų priežiūros darbuotojas privalo periodiškai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatytais terminais;
 - 5.4. mokantis lietuvių kalbą;
 - 5.6. sugebantis tinkamai bendrauti su vaikais.
6. Vaikų priežiūros darbuotojas privalo išmanyti:
 - 6.1. Mokyklos struktūrą, darbo organizavimą;
 - 6.2. reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga;
 - 6.3. higienos reikalavimus;
 - 6.4. tvarkomų kambarių, patalpų priežiūros bei valymo tvarką;
 - 6.5. reikalavimus lovos ir kitiems skalbiniams, jų keitimo terminus;
 - 6.6. Mokyklos įrengimų, inventoriaus paskirtį, jų priežiūros ir naudojimosi taisykles;
 - 6.7. baldų priežiūros reikalavimus, kambarių interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;
 - 6.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus.
7. Vaikų priežiūros darbuotojas atsako už savo darbo kokybę ir jos įsivertinimą.
8. Vaikų priežiūros darbuotojas savo darbe privalo vadovautis:
 - 9.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 9.2. Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Vaiko teisių konvencija, Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės švietimo skyriaus vedėjo įsakymais;
 - 9.3. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais Mokyklos dokumentais (Mokyklos nuostatais, Mokyklos direktoriaus įsakymais, tvarkomis, aprašais, taisyklėmis ir pan.);
 - 9.4. darbo sutartimi;
 - 9.5. šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Dirbti tik pagal funkcijas priklausančią darbą ir neleisti dirbti už save pašaliniam asmeniui.
11. Padėti mokytojui organizuoti ugdymą, ruošiantis veiklai ir jos metu, bei sutvarkant priemones ir inventorių.
12. Dirbti apsilvilkus tvarkingais, higienos reikalavimus atitinkančiais darbo drabužiais.
13. Laikyti plovimo, dezinfekavimo priemones tik pažymėtoje tam skirtoje taroje bei vietoje, kad nerastų ir neprisiliestų vaikai.
14. Vaistus, degtukus, adatas ir kitus pavojingus daiktus laikyti vaikams neprieinamoje vietoje.
15. Rankinę, asmeninius vaistus ir/ar asmeninius daiktus laikyti tik personalo daiktams skirtoje ir vaikams neprieinamoje vietoje.
16. Kartu su mokytoju lydėti vaikus į išvykas, ekskursijas ir kitus ne Mokykloje vykstančius renginius.
17. Padėti mokytojui išvesti vaikus į lauką, kartu su juo prižiūrėti vaikus lauko žaidimo aikštelėje. Išėjus į lauko žaidimo aikštelę, apžiūrėti ją ir smėlio dėžę, kad nebūtų stiklo šukių, kitų aštrių daiktų, gyvūnų ekskrementų.
18. Padėti mokytojui vedant vaikus į kūno kultūros ir muzikos veiklas ar šventinius renginius.
19. Po pietų miego padėti vaikams apsirengti. Esant poreikiui, perrengti vaikų apatinius ir viršutinius rūbus.
20. Vėdinti grupės patalpas, užtikrinant langų užraktų atrakinimą nesudarant grėsmės vaikų saugumui.
21. Organizuoti vaikų maitinimą:
 - 21.1. serviruoti stalus, padedant indus, įrankius nustatytu laiku;
 - 21.2. nustatyta tvarka paimti maistą iš virtuvės, atnešti jį į valgyklos patalpą;
 - 21.3. patiekti vaikams maistą nustatytu dienos maitinimo laiku;
 - 21.4. vaikams pavalgius, surinkti naudotus indus ir įrankius, nunešti ir padėti juos ant nešvariems indams skirto stalo, likusias maisto atliekas sudėti į specialią tam skirtą talpą;
 - 21.5. prieš maitinimą ir po jo drėgna šluoste dezinfekuoti grupei priklausančius stalus;
 - 21.6. plauti visų grupių naudotus indus, įrankius, valyti stalus pagal nustatytą grafiką;
 - 21.7. organizuojant vaikų maitinimą, dėvėti specialią aprangą, galvos apdangą.
22. Grupės patalpose:
 - 22.1. laikytis naudojamų plovimo ir dezinfekcijos medžiagų paruošimo ir eksploatavimo taisyklių, vadovaujantis higienos reikalavimais, dezinfekuoti grupės aplinkoje esančius paviršius, priemones, žaislus ir kt.;
 - 22.2. kasdien tikrinti ir, jei reikia, padėti ir/ar pakeisti muilą, naudojamus rankšluosčius (medžiaginius ar popierinius) ir popierių tualetui tam skirtose vietose;
 - 22.3. esant poreikiui, padėti vaikams pasinaudoti tualetu,
 - 22.4. esant poreikiui padėti vaikams plautis rankas prieš valgį, apsilankius tualete ir kiekvienu kitu būtinu atveju;
 - 22.5. keisti lovų ir kitus skalbinius, esant poreikiui arba nustatytais terminais ir tvarka, pristatyti juos į nešvarių skalbinių patalpą;
 - 22.6. kloti vaikams lovas ir palaikyti aplinką, tinkamą vidurdienio miegui;
 - 22.7. prižiūrėti ir plauti grindis, kai grupėje nėra vaikų ir ne rečiau kaip vieną kartą per dieną, išplaunant grindis, išvalant ir išsiurbiant kilimus, išvalant tualetą ir prausyklos patalpas ir sanitarinius mazgus, išvalant durų rankenas, palanges, grindų apvadus, spintas, lentynas ir kitus baldus; ne rečiau kaip kartą per mėnesį išvalant sienas ir šviestuvus, išsiurbiant lovas, pagalves ir čiužinius;
 - 22.8. valyti langų stiklus ne rečiau kaip du kartus per metus iš išorės (I aukšte) ir kartą per ketvirtį iš vidaus, šviestuvus - ne rečiau kaip kartą per ketvirtį, ir esant poreikiui. Prieš valant langus patikrinti, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;
 - 22.9. išnešti iš grupės šiukšles iš šiukšliadėžių į tam skirtas vietas;

22.10. naudotis dulkių siurbliais, griežtai laikantis jų eksploataavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi;

22.11. prižiūrėti baldus, kad nebūtų išlindusių vinių, atplaišų, valyti dulkes nuo palangių, spintelių, žaislų lentynų. Rūpintis gėlių priežiūra;

22.12. sistemingai stebėti patalpų temperatūrą, apšvietimą, ventiliaciją, inventoriaus, baldų, santechnikos įrengimų būklę. Pastebėjus gedimus, nedelsiant informuoti apie tai ūkio dalies vedėją ir pastatų techninės priežiūros darbininkus (įrašant apie gedimų pobūdį į specialiai tam skirtą sąsiuvinį).

23. Pagal nustatytą grafiką valyti laiptines.

24. Laikytis asmeninės darbo higienos.

25. Neatvykus į darbą dėl pateisinamos priežasties, apie tai pranešti Mokyklos direktoriui;

26. Pagal galimybes dalyvauti Mokyklos bendruomenės talkose.

27. Laikytis etikos ir moralės normų darbe.

28. Esant reikalui, Mokyklos direktoriaus pavedimu, atlikti darbus nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams.

29. Puoselėti pozityvias vertybes ir bendruomeniškumą (mandagumą, paslaugumą, rūpinimąsi kitais, pagarbą, pasitikėjimą, solidarumą, lygiateisiškumą ir kt.), emociškai saugią ugdymo(si) aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal Mokykloje nustatytą tvarką.

Su vaikų priežiūros darbuotojo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

<u>201</u> Data	_____	_____
	Parašas	Vardas, pavardė
<u>201</u> Data	_____	_____
	Parašas	Vardas, pavardė
<u>201</u> Data	_____	_____
	Parašas	Vardas, pavardė
<u>201</u> Data	_____	_____
	Parašas	Vardas, pavardė
<u>201</u> Data	_____	_____
	Parašas	Vardas, pavardė
<u>201</u> Data	_____	_____
	Parašas	Vardas, pavardė
<u>201</u> Data	_____	_____
	Parašas	Vardas, pavardė
<u>201</u> Data	_____	_____
	Parašas	Vardas, pavardė
<u>201</u> Data	_____	_____
	Parašas	Vardas, pavardė

